



جمعية البر والخير بما الاجتماعية باملاج

تصريح وزارة العمل والتنمية الاجتماعية رقم ٦٥

سياسة إدارة
المتطوعين

٢٠١٩-١٤٤١ | لمواكبة الحوكمة

beromljstore.com
bir-umluj.org.com

عزيزي المستفيد

نهتم بك

لينمو مجتمعنا...



سياسة إدارة المتطوعين

مقدمة

الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين.

النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة لعملية التطوع والمسؤوليات المحددة للأطراف في ذلك.

البيان

أنواع التطوع:

. تطوع دائم: أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر.

. تطوع مؤقت: وهو أن يكون التطوع إما:

- لفترة زمنية محددة أو لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة.
- لنشاط محدد ومعين فقط أو لجملة فعاليات محددة

أساليب التطوع:

- التطوع المستمر: كامل الوقت اليومي.
- التطوع الجزئي: جزء من الوقت حسب الاتفاق بين الجمعية والمتطوع.
- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

تلتزم الجمعية وكل ما يتبعها على حدة ب:



حقوق المتطوع:

- . التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية .
- . اطلاعه بطريقة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه
- . مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه .
- . إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر .
- . تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية .
- . عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات لازمة لتسيير الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر " تذاكر سفر أو مصروفات نثرية".

واجبات المتطوع:

- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية
- المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية
- التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
- الالتزام بالعمل التطوعي كالتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له
- المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
- حسن التعامل مع الآخرين.
- عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
- القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه، وتقبل توجيهات المسؤولين في الجمعية
- لا يستغل موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى



المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية التطوع
التقيد بما ورد فيها.

ويشجع أولئك الذين يستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية
والسلوك المهني.

المراجع

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (١٢) في دورته (١١) هذه السياسة في
١٤٣٨ / ١٢ / ٢٩ هـ .. وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات إدارة المتطوعين
الموضوعة سابقا.



جمعية البر والخدمات الاجتماعية بأملج

تصريح رقم ٦٥

شروط والتزامات المتطوعين في جمعية البر الخيرية بأملج

- أن يكون سعودي (سعودي) الجنسية.

- أن يكون كامل (كاملة) الأهلية المعتمدة شرعاً.

- الجمعية لا تسمح للمتطوع (المتطوعة) بأي حال من الأحوال نهائياً باستلام أي مبالغ نقدية للجمعية، التبرعات فقط عن طريق التحويل لحساب الجمعية البنكي أو باستلام المبلغ بسند استلام تبرعات من المتبرع مباشرة عن طريق أمين الصندوق أو من ينوب مكانه بشكل رسمي

- تعبئه طلب التطوع كاملاً على موقع الجمعية www.beromlj.com.

- أن يلتزم المتطوع (المتطوعة) بالمهام الموكلة له فقط ولايمثل الجمعية إلا بحدود ماوكل إليه من مهام صادرة بشكل رسمي من الجمعية ومعمدة من رئيس مجلس الإدارة.

- أن يتحلى المتطوع (المتطوعة) بالخلق الحسن من خلال التعامل مع موظفين الجمعية والمستفيدين من خدماتها . كما ينبغي عليه الاهتمام بالمظهر الخارجي بما يتماشى مع تعاليم الدين الإسلامي والآداب العامة للمجتمع وعدم دخول بيوت الحالات المستفيدة إلا بعد موافقة رب الأسرة .

- أن يظهر المتطوع (المتطوعة) الاستعداد التام لتحمل المسؤولية . وتنفيذ المهام الموكلة إليه على أكمل وجه . والمثابرة على الاستمرارية في الأداء بروح عالية خلال فترة التطوع المتفق عليها.

- أن يتحلى المتطوع (المتطوعة) بالثقة بالنفس ويتمتع بروح التعاون مع الزملاء .

- البرنامج تطوعي ولا تصرف للمتطوعين (للمتطوعات) أي مكافئه مالية.

- أن يلتزم المتطوع (المتطوعة) بالحفاظ على ممتلكات الجمعية، كما يحرص على الاستخدام الامثل للموارد الممنوحة إليه من قبل الجمعية بما يحقق الاهداف.

- يحق للجمعية إنهاء خدمات المتطوع (المتطوعة) في أي وقت تراه مناسباً , وذلك حسب مايلي:

_ عدم التزام المتطوع (المتطوعة) بإنجاز المهام الموكلة إليه.

_ إساءة التصرف مع منسوبي الجمعية أو زوارها أو زملائه المتطوعين (زميلاتها المتطوعات).

_ تلتزم الجمعية بحفظ حقوق المتطوع (المتطوعة) وكرامته من احترام وتقدير من قبل جميع العاملين بالجمعية.

أوافق على الشروط المدونة أعلاه

الاسم /

مدير الجمعية

رقم الهوية /

سعد سلامة راشد الحمدي

جوال /

٥٥٠١٧٢٩١٠١

التوقيع /